

EXERCÍCIO 11

Objectivos específicos:

- Criar, abrir e gravar um documento
- Formatações
- Inserção de símbolos, WordArt, ClipArt, Formas
- Capitulares
- Avanços
- Tabelas
- Cabeçalho e rodapé
- Criação automática de correio – impressão em série: documento base e base de dados
- Intercalação de documentos (impressão em série)

1. Abra o programa Microsoft Office Word 2007 e crie um novo documento dentro da pasta exercícios dentro dos seus documentos ao qual deverá chamar: **Exercício11**.
2. Escreva a seguinte carta, atendendo às formatações aplicadas.

Exmo. Sr.

Data: 29/12/2008

Assunto: Oportunidade única!

Estimado Cliente,

O Sr. _____ por sempre ter escolhido os nossos serviços para a programação das suas viagens de _____, está habilitado a uma maravilhosa viagem de sonho às Caraíbas.

Todavia, e se realmente deseja garantir o seu lugar para este excelente sorteio, necessita de marcar uma viagem no mínimo de _____ dias para o Pacote Dream Sea. Para isso, dirija-se ao nosso balcão em _____ e faça a sua marcação.

	1ª Classe (Ida e Volta)	2ª Classe (Ida e Volta)	3ª Classe (Ida)
Época Alta	450,00 €	350,00 €	200,00 €
Época Baixa	200,00€	150,00€	100,00€

Boas braçadas até à às Caraíbas!

Com os nossos cumprimentos,

(A direcção comercial)

3. O tipo de letra é **Arial Narrow** e o tamanho é **12**.
4. Insira o **cabeçalho em branco** e crie um cabeçalho como se apresenta de seguida. Só Viagens é WordArt. A imagem é do ClipArt categoria barco. E a linha é inserida a partir das Formas.

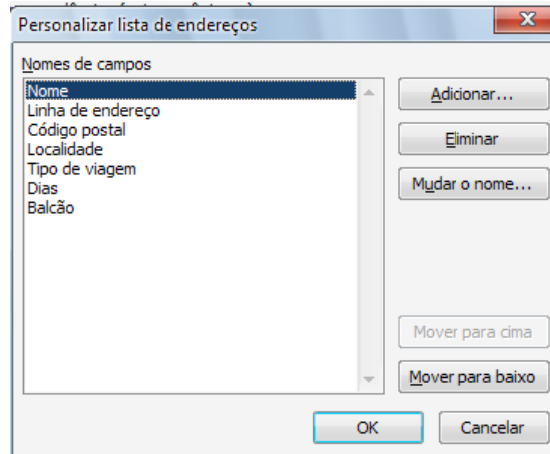
Só Viagens



5. Insira um **rodapé em branco** e crie o rodapé como se apresenta de seguida:

Rua das Flores, n.º 34 | 2485-001 Mira de Aire | ☎ 244 841 562

6. Aceda ao **separador Mailings> Seleccionar destinatários> Escrever nova lista** para introduzir a lista de destinatários da sua carta.
7. Clique em **personalizar colunas**. Coloque os nomes dos campos tal como se apresenta de seguida.



8. Edite a origem de dados como se mostra de seguida:

Editar Origem de Dados							
Para editar itens na origem de dados, introduza as alterações na tabela abaixo. Os cabeçalhos das colunas apresentam campos da origem de dados e todos os quais foram encontradas correspondências (entre parênteses).							
Origem de dados a editar: base_dados.mdb							
Nome	Linha de endereço	Código postal	Localidade	Tipo de viagem	Dias	Balcão	
Manuel Gomes	Rua Principal, N.º 12	2500	Caldas da Rainha	Cruzeiro	3	Caldas da Rainha	
João Constantino	Rua das Flores, N.º 150	2485	Mira de Aire	Cruzeiro	10	Mira de Aire	
Carlos Fernandes	Avenida da Independência, N.º 25	2530	Lourinhã	Avião 1.ª	5	Lourinhã	

9. Guarde a base de dados com o nome: **base_dados** dentro da sua pasta de exercícios, em Os Meus Documentos.
10. Agora, insira os campos de impressão em série, tal como se mostra de seguida:

Exmo. Sr. «Nome» «Linha_de_endereço» «Código_postal» «Localidade»	<p>O Sr. «Nome» por sempre ter escolhido os nossos serviços para a programação das suas viagens de «Tipo_de_viagem», está habilitado a uma maravilhosa viagem de sonho às Caraíbas.</p> <p>Todavia, e se realmente deseja garantir o seu lugar para este excelente sorteio, necessita de marcar uma viagem no mínimo de «Dias» dias para o Pacote <u>Dream Sea</u>. Para isso, dirija-se ao nosso balcão em «Balcão» e faça a sua marcação.</p>
---	---

11. Pré-visualize os resultados.
12. Guarde o exercício.